V

概要資料

１．概要資料の位置付け

通常、無償資金協力を想定した協力準備調査においては、成果品の一つとして概要資料の作成を指示しています。概要資料は、調査を通じ検討・整理された無償資金協力の概要などについて、日本政府関係者に対して簡潔で平易な説明を提供するための資料という性格と役割を有しています。

このため、各資料が一定の雛型に基づき、過不足なく作成されることが必要であり、概要資料作成要領（別紙－１）を参照して作成することとしてください。

２．概要資料の目次雛型

１．要請の概要
　（１）要請年月
　（２）要請金額
　（３）要請内容
２．我が国の技術協力・有償資金協力との関係
　（１）技術協力プロジェクト
　（２）専門家派遣
　（３）開発計画調査型技術協力プロジェクト（旧開発調査）
　（４）協力準備調査（旧プロジェクト形成調査）
　（５）研修員受入
　（６）有償資金協力
３．過去の関連案件
４．他のドナー国・機関の援助との関連
５．国の概要
　（１）プロジェクトの位置図
　（２）国土・自然
　（３）国家経済
６．プロジェクトの概要
　（１）上位計画
　（２）当該セクターの現状と問題点
　（３）プロジェクトの目的
　（４）無償資金協力による計画
　　１）設計方針
　　２）内容・規模
　　３）相手国側負担事項
　（５）実施体制
　　１）組織
　　２）財政状況
　　３）維持管理
７．プロジェクト実施により期待される効果
　（１）定量的効果
　（２）定性的効果

８．概略事業費関連資料 .....
（１）予算年度区分 .....
（２）概略事業費等 .....
１）概略事業費総括表 .....
２）施設内容 .....
３）機材内容 .....
９．付属資料 .....
（１）既存状況が分かる写真 .....
（２）ソフトコンポーネントに係る詳細 .....
（３）資機材等調達先 .....
（４）輸送 .....
（５）機材据付及び操作指導 .....
（６）施設組込み機材及び操作指導 .....
（７）機材組込み施設 .....
（８）先方政府への調達資材 .....
（９）事業実施工程表 .....
(10) 全資機材リスト .....

３．概要資料作成上の留意点

1) 本文のフォントは基本的には「ＭＳ明朝」12 ポイントとし、1.0 行スペースで記述すること。
2) 本文の年次については、「西暦」を基本とし、「８．概略事業費関連資料」の年度については「和暦」を使用して記述すること。
3) 段落の最初は「１字あけ」とすること。また、地名、機関名、計画名等を原文表記ではなく、地名はカタカナ表記、機関名、計画名等は和訳すること。
4) 概要であることから、難解にならず平易な表現とし、冗長とならないよう要領よくまとめること。
5) 資料には必ずページ数を記入すること。本文を P-1 からとし、目次はページに含めないでください。
6) 表及び図面の最初から終わりまで、通しの番号を付けること。(表－１～、図－１～）また、表のタイトルの位置は、表の上段（中央部）に、また、図のタイトルの位置は、図面の下段（中央部）にそれぞれ記述すること。
7) 付属資料の「(4) 輸送」から「(8) 先方政府への調達資材」までの項目については、交換公文やその後の契約にも関係する項目であることから、契約内容を想定し、慎重に検討すること。
   （補足説明：例えば、概要資料に記載がなければ交換公文（Ｅ／Ｎ）及び贈与契約（Ｇ／Ａ）に記載されず、贈与契約（Ｇ／Ａ）に記載がないにもかかわらず業者契約には記載されているといった場合、契約認証が出来ないという事態が想定される。）このため、「概要資料の内容」＝「契約の内容」となるように慎重に検討すること。
8) 概要資料は、「片面印刷」により提出すること。
9) 提出部数は、印刷物２部（付属資料を含む）及びＣＤ－Ｒ１枚とする。また、

提出の際は、本文をダブルクリップにて留めることとし、「ホッチキス留めまたは仮製本」は行わないこと。なお、ＣＤ－Ｒには、本文及び画像の電子データを格納するものとし、後日の加工、修正が可能となるようＰＤＦ形式は避けること。

10） 金額を計上する際に使用する「為替レート」（現地通貨のレートも同様）は、本文中に記述しないこと。

11） 概要資料提出時には、「概略事業費比較表」（別紙－４）も忘れずに添付すること。

別紙－１：概要資料作成要領
別紙－２：概要資料記述事例集
別紙－３：概要資料記述例（モデルケース：道路案件「Ａ国債」）
別紙－４：概略事業費比較表（雛形）

別紙－１：概要資料作成要領

概要資料作成要領

正式国名　　〇〇〇〇〇〇国*（外務省の正式国名表記を用いる）*
無償資金協力案件名　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇計画
（協力準備調査時と案件名が異なる場合には、「協力準備調査時案件名」を追記すること。）

１．要請の概要

（１）要請年月　〇〇〇年□□月（西暦）
（２）要請金額　□□.□億円*（小数第二位を切り上げ、小数第一位までとする。）*
（３）要請内容
　前置きは書かず、原則として当初要請の内容について施設・機材ともコンポーネントのみを箇条書きで記載する。また、要請内容に機材が含まれている場合は、機材品目数を記述すること。なお、表形式とはしないこととする。

２．我が国の技術協力・有償資金協力との関係

　当該セクター、もしくは本件プロジェクトに関連して実施された技術協力、有償資金協力について、最新の情報を下記（１）～（６）の順序で実施年度順（表の上から古い年度から新しい年度へ順次）に下記のような表形式で記述すること。
　特に、本無償資金協力に連携して実施する技術協力プロジェクト等の概要については、具体的に記述すること。ただし、予定として決まっていないものや一方的な提言としての「技術協力を行うことが望ましい／行う必要がある」といった内容のものは記述しないこと。なお、下記（１）～（６）の中で実施していない場合は、項目そのものを記述しないこと。
（１）技術協力プロジェクト：実施年度、案件名、概要を記載すること。
（２）専門家派遣：派遣機関、派遣期間、人数、指導科目を記載すること。
（３）開発計画調査型技術協力プロジェクト（旧開発調査）：実施年度、案件名、概要を記載すること。
（４）協力準備調査（旧プロジェクト形成調査）：実施年月、案件名、概要を記載すること。
（５）研修員受入：実施年度、コース名（国別特設等の区分）及び年度毎の人数を記載すること。
（６）有償資金協力：実施年度、案件名、供与限度額（単位：億円とする。）、概要を記載すること。なお、上記実施年度は、「西暦」で統一すること。

表-〇　我が国の技術協力・有償資金協力の実績（〇〇分野）

協力内容	実施年度	案件名/その他	概　要
技術協力プロジェクト	1998～2000 年度	〇〇〇〇プロジェクト	
	2003～2007 年度	〇〇〇〇教育改善計画	
専門家派遣	2000～2002 年度	指導科目：看護教育カリキュラム策定 人数：〇名	

開発計画調査型技術協力プロジェクト	2003～2004 年度	○○○サービス改善調査	
協力準備調査	2001 年 1 月～2 月	○○プロジェクト形成調査（△△テーマ）	
研修員受入	1999～2003 年	コース名：○○医療技術研修（国別特設） 人数：○○名（2003 年度）	
	2007 年 6 月～7 月	コース名：○○研修（集団研修） 人数：○名	

３．過去の関連案件

当該セクターにおける我が国の無償資金協力（一般プロジェクト無償及び水産無償等）について、実施年度順（表の上から古い年度から新しい年度へ順次）に記載するものとし、実施年度、案件名、供与限度額（単位：億円)、概要を表形式にまとめて記述すること。また、表のタイトルには（　）内に必ず「当該分野」を記入すること。なお、特にない場合は「特になし」と記述すること。

- ステージ分け案件の場合は、前のステージまでの案件内容も併せて掲載すること。
- Ａ国債案件の場合は、詳細設計も併せて掲載すること。

４．他のドナー国・機関の援助との関連

当該セクターにおける国際開発金融機関、国連諸機関や他のドナー国の援助につき、実施年度、機関名、案件名、金額（単位：千 US ドル)、援助形態（有償・無償・技協)、概要を表形式にまとめて記述すること。関連する援助がない場合には「関連する援助はなし」と記述すること。なお、案件名、援助機関名及びプロジェクト名、地名が分かるように翻訳（カタカナ表記）すること。なお、金額がわからない場合は「不明」と記述すること。

「1.～4.」を１ページ程度にまとめる。

５．国の概要

（1）プロジェクトの位置図

①地域内で国の位置が判る図（小：大陸ベース）

②国内でのプロジェクトの位置が判る位置図（大：全国ベース）の２種類の地図を一枚に合成して作成し、それぞれに①国、②サイトを明示するとともに、方位、縮尺を必ず入れること。また、必要があれば、更に詳細なサイトを示す地図をつける。（例：複数の学校建設案件等）

③プロジェクト位置図の余白等を利用して、可能な限りコンポーネント等の各種情報を取り入れること。

なお、詳細な位置図を添付する際に案件がステージ分けの場合は、ステージ毎の対象範囲を「色分け」するか或いはステージ毎のサイトを「太線」で囲む等で表示すること。（第１ステージ、第２ステージ、第３ステージ等）

（２）国土・自然

国全体の特徴（国土面積、人口）に加えて、可能な限り対象サイトについての地形、気候状況等を記載すること。なお、記載する人口等の数値は、出来る限り最新の値を使用すること。

（参考文献：外務省編集協力「世界の国一覧表」編集発行元（財）世界の動き社）

初出の国名については正式国名を記述し、「（以下「○○○国」という。）」との注記をつけた上で、以降は通称を使うこと。

（３）国家経済

産業構造、国家計画の重要分野等について記載する。また、できるだけ最新の一人当たりのＧＮＩあるいはＧＤＰもこの項に記載するとともに、産業構造（第一次産業～第三次産業がＧＤＰに占める割合等）についても記載すること。なお、記載する人口等の数値は、出来る限り最新の値を使用するものとし、主要経済指標等を表形式で表示するのではなく、文章形式で記述すること。

（参考文献：外務省編集協力「世界の国一覧表」編集発行元（財）世界の動き社）

「５．」を２ページ程度にまとめる。

６．プロジェクトの概要

（１）上位計画

国家開発計画等当該セクターの上位計画の概要と実施状況を簡潔にまとめ、本件プロジェクトがこれらの上位計画の中で、どのように位置付けられているのかを具体的に記述すること。（可能な限り、目標年度、設置目標などを明示すること。）

（２）当該セクターの現状と問題点

当該セクターの現状については、先ず「要請内容の背景」を簡潔に記載し、その背景を踏まえた「セクターの現状」を記述して、その上での「問題点」を把握し具体的に記述すること。その際、全国統計資料等をもとに当該国の全体像がわかるよう「□年で□□」（例えば、2004 年で 50%の給水率）といった表現で記述すること。問題点については、「何がどの程度問題なのか」を必要に応じて、平均値や他国等との比較に基づき、具体的に箇条書きにて記述すること。単に「悪い」「古い」「欠けている」等の抽象的な記述はしないこと。

また、プロジェクトサイトが相手国の一部地域のみの場合は、その選定理由を明記すること。例えば、「全国でも保健指標が悪い」か「整備が遅れている地域のうち、他ドナーや自助努力で改善されていない地域」等。

その上で、当該地域における具体的な現状と問題点を記述すること。

（３）プロジェクトの目的

上記（２）の当該セクターの現状と問題点を踏まえて、本件プロジェクト全体の必要性を説明し、無償案件実施予定であるプロジェクトの内容・目的を簡単に記述すること。

なお、ステージ分け案件の場合は、プロジェクト全体の目標と併せて、ステージ毎に固有の目的があれば記述する。目的が全体の目的と同じであれば、ステージ毎の目標は記載しなくともよいが、対象サイトが異なる場合が多いので、それについては必ず記述する。

例えば、水案件の場合は、以下のように記述すること。

本プロジェクトは、前述の○○○州９町を対象に、井戸を含む給水施設の改修及び建設を

おこなうことにより、給水人口の増加を図り、もって上位目標である『対象地域に居住する住民の衛生環境が改善される』ことに寄与する。

「６．（１）～（３）」を１ページ程度にまとめる。

（４）無償資金協力による計画

１）設計方針

『本無償資金協力は、□□を解決することを目的とする□□国側□□プロジェクトの実施に資するため、□□（場所）において、□□（投入のコンポーネントを示す、施設の計画容量、規模、機材・設備のグレード等について言及する）の建設／調達（及びこれらの円滑な運営・維持管理に資する□□等のソフトコンポーネント「内容と対象地域を明記」）を行うために、「〇」国政府の要請と現地調査及び協議の結果を踏まえて、以下の方針に基づき計画することとした。』と「定型文」を記述のうえ、以下の内容について記述すること

①どのような状況をどう改善する計画であるのかの概略を記述すること。併せて、規模設定のベースになる指標（例えば、給水人口、生徒数、自動車等の上載荷重等）に基づいて計画を立てたのかも記述すること。

②施設と機材とがセットの案件の場合は、それぞれの設計方針について記述すること。

③検討の結果、要請内容から対象外とした施設及び機材がある場合は、その理由も併せて記述すること。

④ステージ分け案件の場合は、プロジェクト全体の設計方針を記述し、ステージ毎に固有の設計方針があれば記述すること。設計方針が全体の設計方針と同様であればステージ毎の設計方針は記述しなくともよい。

⑤ソフトコンポーネント実施の場合（ソフトコンポーネント・ガイドライン（改訂版）を参照）は、その必要性の検討結果等、特に考慮した点について簡潔に記述すること。記述例は以下のとおり。

（協力建設案件）
橋梁上載荷重については、〇〇国の〇〇設計基準を基本としたが、それ以外の護岸については、〇〇国の〇〇設計基準に基づいて設計を行った。
（教員養成校建設案件）
建物規模の設定については、〇〇国△△省の IMAP 設計及び過去の無償資金協力による IMAP 建設計画の設計内容、更に実際に運営されている教員校での各種利用状況を参考とし、必要コンポーネントの選定並びに諸室面積、仕様を決定した。

「６．（４）の１）」を１ページ程度にまとめる。

２）内容・規模

施設、機材毎に分けて概略を表形式でわかりやすくまとめること。

①施設：施設の概略を記載（土木施設の場合は、種類、延長、面積、数量、用途等。また、建築の場合は、建屋・設備種類、延長、延床面積、数量、用途等）

②機材：機材の大分類、主な機材名、用途、数量を記載すること。

③ソフトコンポーネントがある場合はその概略を記載すること。

対象が、
ａ）施設の運用及び維持・管理・指導
ｂ）機材・車輌の維持・管理・操作指導
ｃ）ａ）とｂ）の両方
ｄ）その他（例えば、植林案件の植栽の指導、啓蒙活動等）
の何れかに該当するか明確に記載すること。

施設案件については、①協力準備調査報告書に添付されている完成予想図（カラー・コピー）、視覚的にイメージできるもの、若しくは代表的な施設の概要が理解できる図（他の類似案件の流用も可）及び②設計図（平面図、断面図等）を添付すること。また、全体の計画の中に、支援内容と相手国負担（既設、新設）が混在する場合は、我が国の支援部分を「赤」で相手国負担を「青」で記載するなど区別して我が国支援部分が明確になるようにすること。但し、設計図の枚数は３枚程度とすること。

３）相手国側負担事項

無償資金協力の実施中に相手国側が行う負担事業について、その種類、内容、金額、実施日程等を表形式で記述する。また、説明文は負担事業に係る金額を「どの部署」が「何の予算」（支出内容に該当する「予算項目」の予算）で支出するかということと併せて、「〇〇部署の投資予算の〇%位」であり「負担可能な金額である」というような記述をすること。

なお、予算と比較する際、人件費等の工事支出に使用不可能な予算を含む予算項目との比較は行わないよう留意すること。或いは、相手国政府の財政当局の了解を書面にて得ること。また、金額は現地通貨で計上すること。

なお、数量が不明な場合は、経費だけでも記載し、備考欄には負担内容に係る先方政府の費用負担部署がわかれば記述すること。

「６．（４）の２）～３)」を５～６ページにまとめる。

（５）実施体制

１）組織

実施体制については、組織図を記載したうえで、プロジェクトの主管官庁と実施・運営機関との関係を簡潔に説明し、プロジェクト実施における全体の体制や流れが判るように記述すること。また、事実のみを記述するのではなく、予算、要員、技術水準等に触れつつ、相手国側がプロジェクトを十分に実施できることを説明すること。

なお、主管官庁、実施・運営機関の組織図は和文にて作成し、実施部署を判別し易いよう「二重枠」で囲むこと。

２）財政状況

実施機関の過去３年間（１年のうち予算執行が何月から何月までの期間かを表の下段に明示すること。）の予算（可能であれば実績）を項目ごとに表形式にまとめること。また、入手可能な場合には、次年度予算も記入すること。さらに、過去の予算の伸び率の推移から、今後の予算を想定し記入すること。また、金額は現地通貨で計上すること。

３）維持管理

保守、修理を含めて維持管理に必要な体制、要員、方法、技術水準等を記

述すると共に、必要な費用（年間当たりの維持管理費）を算出して記述すること。(概略の内訳、根拠を必要とする)。この費用が、上記２）で示した予算のどの費目からどの程度（〇.〇%）がプロジェクトに配分されることになるかを、表形式で示し十分に維持管理が出来ることを記述すること。

なお、予算と比較する際、人件費等の工事支出に使用不可能な予算を含む予算項目との比較は行わないよう留意すること。また、維持管理に係る技術者増員の可否及び増員の場合は、予算の裏付けについても記述すること。なお、金額は現地通貨で計上すること。

「６．（５）１）～３)」を５ページ以内にまとめる。

７．プロジェクト実施により期待される効果

本内容は、『6（３）プロジェクトの目的』の記載に沿ってその達成度を測定する指標を本項に記載する。プロジェクトの実施により期待されるアウトプット（建設施設・調達機材等の活用・運営）を「定量的効果」及び「定性的効果」に分けて簡潔に箇条書きすること。

効果は可能な限り定量的な指標を設定することとするが、定量的効果の指標の数値は過大な期待値ではなく現実的な値でなければならず、実施困難な数値や多数の条件が揃わないと達成されない数値の記載は避けること。

なお、「６．（２）当該セクターの現状と問題点」と本項は、シナリオとして脈絡の通った内容である必要があり、特に本項で設定される評価指標を含め、文章中に記述する数値等は平仄が取れたものとすることが求められる。

また、ステージ分け案件の場合は、プロジェクト全体及びステージ毎の定量的及び定性的効果が明確に区分出来る場合には記述すること。

「7.」を１ページ以内にまとめる。

８．概略事業費関連資料

（１）予算年度区分

該当する予算年度（和暦表記）区分を記すこと。

また、ステージ分け案件は「第１ステージ（平成〇〇年度)」「第２ステージ（平成〇〇年度)」で表記し、国債案件の場合は「ターム１（平成〇〇年度)」「ターム２（平成〇〇年度)」「ターム３（平成〇〇年度)」で表記する。

（２）概略事業費等

各表作成における留意事項は以下のとおり。

①金額については、百万円単位で計上し、十万円未満(小数第二位)を四捨五入し、小数第一位までとすること。

②ステージ分け及び国債案件の場合は、ステージ毎に記述するが該当するステージを「太線等」で表示すること。

③Ａ型国債案件に係る設計監理費を予算上分離する場合の考え方

協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）（補完編・別冊を含む）による設計監理費の積算上の区分は、下図のとおり実施設計費及び施工監理費並びにソフトコンポーネント費とし、工事契約までに実施する業務すなわち、詳細設計業務（現地調査、国内解析・詳細設計等）と入札関連業務（入札図

書作成、入札図書承認、公示、図渡し、現場説明、入札、入札評価等）に要する諸費用を「実施設計費」に、工事契約以降の施工監理・竣工検査等に要する諸費用を「施工監理費」に、技術指導等のソフト面に要する諸費用を「ソフトコンポーネント費」に計上するものとして規定されている。

しかしながら、本体事業実施工程に係る制約条件からＡ型国債案件として実施する案件について、Ｅ／Ｎが分かれることにより「実施設計業務」を分割しなければならない場合には、下図のとおり詳細設計業務に係る費用と入札関連業務のうち入札図書作成及び入札図書承認に係る費用とを実施設計費に計上する。なお、計上箇所は、別表の概要事業費総括表（Ａ型国債実施設計分）とする。

また、入札関連業務のうち、公示、図渡し、現場説明、入札、入札評価に係る費用については、実施設計費として計上する。なお、計上箇所は、別表の概要事業費総括表の設計監理費（実施設計費）とする。

Ａ型国債案件に係る設計監理費を予算上分離する場合の考え方の模式図

積算上の区分		業務区分	項目	▼交換公文締結（Ｅ／Ｎ） ▼コンサルタント契約 ▼業者契約	Ａ国債の場合の区分	
					実施設計	施工監理
設計監理費	実施設計費	詳細設計業務	現地（調査）業務	■		
			国内解析・詳細設計	■		
		入札関連業務	入札図書作成	■		
			入札図書承認	■		
			公示	△		
			図渡し、現説	■		
			入札	▲		
			入札評価	■		
	施工監理費	施工監理		■		
	ソフコン費	ソフトコンポーネント		■		

＜凡例＞

：第一回Ｅ／Ｎ（実施設計分）に該当

：第二回Ｅ／Ｎ（本体部分）に該当

注）ソフトコンポーネントについては、まれなケースとして実施設計期間から支援業務を開始する場合がある。

１）概略事業費総括表

以下の表に基づいて資料を作成すること。

①ステージ分けの場合（第１ステージ＋第２ステージ）

表－〇　概略事業費総括表

区　　分		金額（百万円）			備　　考
		第１ステージ（平成〇〇年度）	第２ステージ（平成〇〇年度）	合　　計	
建設費					
	直接工事費				
	共通仮設費				
	現場管理費				
	一般管理費等				
機材調達費					
	機材費				
	調達管理・据付工事費等				
	業者による技術指導費				
設計監理費					
	実施設計費				
	調達・施工監理費				
	ソフトコンポーネント費				
合　　計					

注１）「機材調達」及び「ソフトコンポーネント」がない場合など、金額が発生しない項目は削除すること。

注２）機材費には、輸送梱包費も含めて計上すること。

注３）「業者による技術指導費」の金額は、協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編）第３章事業費構成の「据付工事費等」の中で構成されている「初期操作指導費」及び「運用指導費」の金額を取り出し合算のうえ計上すること。

②単年度の場合

表－〇　概略事業費総括表

区　　分		金額（百万円）	備　　考
建設費			
	直接工事費		
	共通仮設費		
	現場管理費		
	一般管理費等		
機材調達費			
	機材費		
	調達管理・据付工事費等		
	業者による技術指導費		
設計監理費			
	実施設計費		
	調達・施工監理費		
	ソフトコンポーネント費		
合　　計			

注１）「機材調達」及び「ソフトコンポーネント」がない場合など、金額が発生しない項目は削除すること。

注２）機材費には、輸送梱包費も含めて計上すること。

注３）「業者による技術指導費」の金額は、協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編）第３章事業費構成の「据付工事費等」の中で構成されている「初期操作指導費」及び「運用指導費」の金額を取り出し合算のうえ計上すること。

③Ａ型国債の場合

予算年度区分

実施設計：平成〇〇年度

本体工事、機材調達：〇〇〇年度（〇〇年～〇〇年〇月完工）（Ａ型国債）

表－〇　概略事業費総括表（Ａ型国債実施設計分）

区　　分		金額（百万円）	備　　考
設計監理費			
実施設計費			
	直接人件費		実施設計に係る人件費
	直接経費		実施設計に係る交通費・通信費等
	間接費		実施設計に係る諸経費・技術経費
ソフトコンポーネント費			
合　計			

注）「ソフトコンポーネント」がない場合等、金額が発生しない項目は削除すること。

表－○　概略事業費総括表

区　分		金額（百万円）			備　考
		ターム１（平成○年度）	ターム２（平成○年度）	合　計	
建設費					
	直接工事費				
	共通仮設費				
	現場管理費				
	一般管理費				
機材調達費					
	機材費				
	調達管理・据付工事費等				
	業者による技術指導費				
設計監理費					
	実施設計費				
	調達・施工監理費				
	ソフトコンポーネント費				
合　計					

注１）「機材調達」及び「ソフトコンポーネント」がない場合など、金額が発生しない項目は削除すること。

注２）機材費には、輸送梱包費も含めて計上すること。

注３）「業者による技術指導費」の金額は、協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編）第３章事業費構成の「据付工事費等」の中で構成されている「初期操作指導費」及び「運用指導費」の金額を取り出し合算のうえ計上すること。

④Ｂ型国債の場合（本体）

表-○　概略事業費総括表

区　　分		金額（百万円）				備　考
		タームⅠ（平成○年度）	タームⅡ（平成○年度）	タームⅢ（平成○年度）	合　計	
建設費						
	直接工事費					
	共通仮設費					
	現場管理費					
	一般管理費等					
機材調達費						
	機材費					
	調達管理・据付工事費等					
	業者による技術指導費					
設計監理費						
	実施設計費					
	調達・施工監理費					
	ソフトコンポーネント費					
合　　計						

注１）「機材調達」及び「ソフトコンポーネント」がない場合など、金額が発生しない項目は削除すること。

注２）機材費には、輸送梱包費も含めて計上すること。

注３）「業者による技術指導費」の金額は、協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編）第３章事業費構成の「据付工事費等」の中で構成されている「初期操作指導費」及び「運用指導費」の金額を取り出し合算のうえ計上すること。

⑤単年度＋国債の場合（ターム１～ターム３）

表-○　概略事業費総括表（単年度＋国債）

区　分		金額（百万円）					合　計
		単年度 ○○年度	国　債				
			ターム１ （○○年度）	ターム２ （○○年度）	ターム３ （○○年度）	小計	
建設費							
	直接工事費						
	共通仮設費						
	現場管理費						
	一般管理費等						
機材調達費							
	機材費						
	調達管理・据付工事費等						
	業者による技術指導費						
設計監理費							
	実施設計費						
	調達・施工監理費						
	ソフトコンポーネント費						
合　　計							

注１）「機材調達」及び「ソフトコンポーネント」がない場合など、金額が発生しない項目は削除すること。

注２）機材費には、輸送梱包費も含めて計上すること。

注３）「業者による技術指導費」の金額は、協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編）第３章事業費構成の「据付工事費等」の中で構成されている「初期操作指導費」及び「運用指導費」の金額を取り出し合算のうえ計上すること。

⑥造船案件の場合（単年度）

表-〇　概略事業費総括表

区　　分		金額（百万円）	備　　考
機材調達費			
	建造費		
	回送費		
	一般管理費		
設計監理費			
	実施設計費		
	調達監理費		
合　　計			

２）施設内容（直接工事費内訳）

①以下の表に基づいて資料を作成すること。

②直接工事費の内訳を記し（小数第一位まで）、概略事業費総括表にある金額に一致させること。なお、ステージ分けの場合は、ステージ毎に分けて記述すること。

③原則としてすべての施設について記述するが、小規模な施設が多種・多数となる場合には、まとめて記述してもよい。

④内容欄には、数量、仕様、寸法等を記述すること。

⑤ステージ分けの場合は、ステージ毎にページを分けて作成すること。

⑥国債の場合は、ターム毎に施工する施設内容（直接工事費内訳）に併せて工事内容と直接工事費を記述した資料を作成すること。

表-○　施設内容（直接工事費内訳／単年度）

施設名	内容（数量、仕様、寸法等）	直接工事費（百万円）
合　計		

表-○　施設内容（直接工事費内訳／国債）

施設内容	ターム１（平成○○年度）		ターム２（平成○○年度）		ターム３（平成○○年度）		合計
	工事内容	直工費（百万円）	工事内容	直工費（百万円）	工事内容	直工費（百万円）	
橋梁（下部工）							
（上部工）							
取付道路							
護岸工・護床工							
合　計							

３）機材内容

①以下の表に基づいて資料を作成すること。

②原則として機材の単価の裸値（一般管理費等の経費を含まない価格）が百万円以上の機材はすべて記入すること。

③単価が百万円未満でも案件の内容に本質的に関わる機材、または数量が多く合計額が多額になる機材は計上すること。

④金額は千円単位まで記述し、以下は切り捨てること。

⑤主な機材欄の合計が全機材費裸値合計額の７～８割にならない場合には、類似機材をとりまとめて、○○関連機材一式のように表示し、合計額が７

～８割となるよう記述すること。
⑥ステージ分けの場合は、ステージ毎にページを分けて作成すること。

表-〇　機材内容（主なもの）

機材名	内容（仕様、寸法等） 用途	単価（千円）	数量	金額（千円）

注１）内容、用途については、必要最小限のものを分かり易く記載すること。（専門用語の羅列をしないように。）
注２）機材番号は付けないこと。
注３）主なものとは金額が百万円以上のものとして下さい。

「８」を２～３ページ以内にまとめる。

９．付属資料

（１）既存状況がわかる写真（カラー）

8～12 枚程度とし、写真の下に説明文を簡単に記述すること。なお、その写真により何を訴えたいのか「必ずコメント」を付記し、意味のない写真は添付しないこと。なお、ステージ分けの場合は、全体の写真と併せてステージ毎に対象サイトの現状写真を分けて添付すること。

（２）ソフトコンポーネントに係る詳細

簡易な工程表と活動内容を記載すること。なお、必ず事前にソフトコンポーネントの審査を受けること。

対象が　①施設の運用及び維持・管理・指導
②機材・車輌の維持管理・操作指導
③①と②の両方
④その他（例えば植林案件の植栽の指導、啓発活動等）

の何れかに該当するか明確に記載すること。また、背景、目標、活動、実施工程、成果品等について記載すること。なお、機材の据付、操作指導がない場合は、「ない」と記述すること。

（３）資機材等調達先

以下の表に基づいて資料を作成すること。

第三国製品を調達する場合は、国名のみを記述することとし、それ以外は記述しないこと。

また、建設用資材及び機材と調達機材は、別々に表を作成すること。なお、国名は調達国ベースで記載すること。

表-○　資機材等調達先

資機材名	調　達　先			備　　考
	現　地	日　本	第三国	
			○	調達先が第三国の場合は、想定される国名を記載する。
割合（%）	%	%	%	

表-○　建設用資材・機械調達先

資機材名	調　達　先			備　　考
	現　地	日　本	第三国	
［資　材］				
鉄筋			○	調達先が第三国の場合は、想定される国名を記載する。
セメント	○			
ロックボルト		○		
［建設機械］		○		工事の為に日本等から輸送する場合は、個々の機材の輸送費は含めない。
割合（%）	○.○%	○.○%	○.○%	

（注）割合とは、金額比を示します。

（４）輸送

１）積算を行った輸送内容について、国外からの輸送や国内輸送があるか、また、その費用負担（相手国負担／無償資金協力の中で実施）がわかるように記載すること。なお、全てが現地調達の場合であっても、国内輸送が生じる場合にはその旨記載すること。（例えば、○○国の○○港から「どのルート」を経由し「道路事情」の状態とか「どの程度の時間」で「費用は誰が負担する」等を簡潔に記述すること。）

２）積算はしていないが、業者がとり得る可能性のある輸送内容について、同様に簡潔に記載すること。（例えば、積算では全て現地調達としたが、業者

によっては〇〇〇については、□□からの輸入も考えられる等。）

（５）機材据付及び操作指導

１）据付の必要な機材がある場合は表形式に纏めて記載すること。機材の据付がない場合は、「なし」と記述すること。

２）本文中「８．概略事業費関連資料」に示す概略事業費総括表において、「機材調達費」のなかで「業者による技術指導費」を計上している場合には、誰が（メーカーの技術者 or 代理店の技術者）いつ据付（施設完工等）て、費用負担は何処がするのか等を記述する。なお、「業者による技術指導費」がない場合は「なし」と記述すること。

３）据付を建設業者が行う場合や、費用計上がない軽微な操作指導等がある場合にはその旨記載すること。

４）据付工事、初期操作指導、調整・試運転、運用指導等にかかる整理については、次ページの整理表を参照のこと。

（６）施設組込み機材及び操作指導

施設建設等の資機材として施設に組込まれている機材（例えば、浄水場のポンプ、道路の信号機等）があれば、どのような機材が施設に組込まれているかを記載すること。また、操作指導が行われるか否かも明記すること。なお、ない場合でも項目を残し「なし」と記述すること。

（７）機材組込み施設

機材の上屋（覆い小屋）等の簡易な施設として、機材に組込まれている施設（例えば、発電所の上屋、電波送信所の鉄塔等）があれば、どのような施設が機材に組込まれているかを記載すること。なお、ない場合でも項目を残し「なし」と記述すること。

（８）先方政府への調達資材

先方政府に資材を調達し、先方政府がその資材を利用して工事等を行うことがあれば記載すること。（例えば、水道案件の水道メーター、配水管、止水栓等）

なお、ない場合でも項目を残し「なし」と記述すること。

（９）事業実施工程表

事業実施工程表（総括表）は、別添資料として添付すること。

（10）全資機材リスト

金額総計は、概略事業費総括表中の機材費の金額に合わせること。但し、輸送費等を割り戻して、各機材金額に上乗せする必要はなく、例えば、輸送梱包費であれば、機材リストの最後の部分に輸送費〇〇〇円とまとめて記載すること。

別紙－１：概要資料作成要領

無償資金協力における機材（設備）据付工事／技術指導の関連用語整理表

	据付工事	初期操作指導（調整・試運転を含む）	運用指導	ソフトコンポーネント
Ｅ／Ｎの規定	products and services necessary for the implementation of the Project			
Ｇ／Ａの規定	services necessary for the installation of [vehicles, equipment and materials]		training in operating the [vehicles, equipment and materials]	guidance in managing the Facilities
契約書の規定	installation		operation training by the Contractor(s) /Supplier	management guidance
定義	目的地まで輸送された機材を機材調達の一環として、管理、運用施設等への配置・据付あるいはシステムとして構築する各種作業、工事等及び、機材を収容あるいは稼動させるための各種付帯設備工事等を『据付工事』とする。	機材（又は施設設備、以下同じ）の調達を含む案件において、機材の据付の有無に関係なく、機材を相手国側へ引き渡す前に、それら機材を使用するに当たって最低限承知・修得しておくべき手順及び初歩的な操作の方法に関する機材メーカーが実施する指導（取扱説明書に則して指導できる範囲の指導）を『初期操作指導』とする（期間としては長くても概ね１ヶ月未満を想定）。	「初期操作指導」の業務内容の域（範囲）を越える「初期操作指導の業務内容とは解釈し難い」内容の業務。機材の内容が相手国Ｃ／Ｐにとって馴染の薄いものである場合、及び操作・運用に初歩的なレベルを超えた技術・知恵（コツ）等が必要な場合に、機材メーカー又は専門業者の責務において行う指導を『技術指導・運用指導』とする。	無償資金協力にて建設･調達された施設・機材を活用して、相手国政府が実施するプロジェクトを対象とし､①プロジェクトが円滑に立ち上がること又は､②協力成果の持続性を最低限確保することを目的として､コンサルタントが初期的に実施するソフト面での協力を『ソフトコンポーネント』とする。
概略事業費総括表上の整理	「調達管理・据付工事費等」に含まれる。	「業者による技術指導費」＝初期操作指導（調整・試運転を含む）費＋運用指導費		設計管理費の中の「ソフトコンポーネント費」
対象経費	調達機材の据付作業に要する費用　等	①調整・試運転費 調達機材（各種機械、機器、装置、システム等）の設定性能・機能・精度等を確認・確保し、正常に機能させるための調整、試運転等に要する費用 ②初期操作指導費 被援助国運営機関の操作要員に対する調達機材（各種機械、機器、装置、システム等）の基本的な操作方法（日常的保守管理手法の説明を含む）等の指導に要する費用	被援助国運営機関の技術要員に対する調達機材（各種機械、機器、装置、システム等）に係る技術的側面からの具体的な利用手法、解析手法、保守管理手法等を総合した運用指導に要する費用	ソフトコンポーネントの実施に必要な費用

注）通常機材メーカー等業者が現地に赴いて行う『運用指導』を据付工事と同時期に実施することを斟酌して契約上「据付工事」として扱う場合は、G/A に”training in operating the [vehicles, equipment and materials]”が記載されないため、契約に”operation training by the Contractor(s) / Supplier”が、業務もしくは支払い条件として盛り込まれたとしても、支払いができないことに留意。